

# **ZAPYTANIE OFERTOWE**

Starostwo Powiatowe w Suwałkach zaprasza do składania ofert na realizację zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej równowartości 130 000 zł pn. „Cyfryzacja dokumentów powiatowego państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego w Suwałkach”.

## **I. Zamawiający:**

Zleceniodawca: Powiat Suwalski  
realizujący swoje zadania poprzez Starostwo Powiatowe w Suwałkach  
ul. Świerkowa 60, 16-400 Suwałki  
tel. (0-87) 565-92-21 fax. (0-87) 565-92-29  
<http://www.powiat.suwalski.pl>

## **II. Tryb udzielenia zamówienia publicznego.**

Zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 130 000 zł udziela się zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.) oraz zarządzeniem Starosty Suwalskiego Nr 6/2021 z dnia 25 lutego 2021 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr 58/2007 Starosty Suwalskiego z dnia 29 listopada 2007 w sprawie ramowych procedur wydatków publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro.

## **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest skanowanie i archiwizacja dokumentów z zasobu geodezyjnego i kartograficznego PODGiK w Suwałkach w zakresie operatów technicznych w tym:

1. Skanowanie i archiwizacja operatów z terenu powiatu suwalskiego zgromadzonych w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej w Suwałkach;
2. Pozyskanie metadanych przestrzennych operatów na podstawie zeskanowanych dokumentów oraz map przeglądowych;
3. Pozyskanie metadanych opisowych operatów na podstawie zeskanowanych dokumentów;
4. Integracja pozyskanych metadanych przestrzennych i opisowych dokumentów ze skanowanymi dokumentami, zasilanie systemu ERGO Ośrodek, wyjaśnienie i usunięcie wykrytych niespójności;
5. Weryfikacja, poprawa i uzupełnienie metadanych przestrzennych i opisowych istniejących już w systemie ERGO Ośrodek.

Szczegółowy zakres prac określają warunki techniczne (*załącznik nr 1*).

## **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji zamówienia ustalono na dzień **30.11.2022 r.**

## **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy złożą ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami, dokumentami oraz:

- 1) udzielił gwarancji na wykonany przedmiot zamówienia nie krótszej niż 3 lata;

- 2) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 3) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
- 4) dysponują co najmniej 1 osobą posiadającą uprawnienia zawodowe w jednym z zakresów z art. 43 pkt. 1 i 2 ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne,

Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „*spełnia – nie spełnia*”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w rozdziale VI. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki są przez wykonawcę spełnione.

**Niespełnienie chociażby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.**

## **VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:
  - 1) wypełniony formularz ofertowy (*wg załącznika nr 2*);
  - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert);
  - 3) pełnomocnictwo (oryginał lub notarialnie potwierdzoną kopię) do podpisania oferty, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym (dotyczy to również w przypadku konsorcjum);
  - 4) parafowany na wszystkich stronach przez wykonawcę lub osobę należycie umocowaną wzór umowy (*wg załącznika nr 3*),
  - 5) parafowany na wszystkich stronach przez wykonawcę lub osobę należycie umocowaną projekt umowy powierzenia danych osobowych (*wg załącznika nr 4*),
  - 6) lista osób, które będą wykonywać zamówienie wraz z podaniem ich uprawnień (pisemne zgody innych osób niż pracownicy),
2. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby.

## **VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**

1. Wykonawcy korespondencję kierują do Zamawiającego na adres:

**STAROSTWO POWIATOWE W SUWAŁKACH  
ul. Świerkowa 60, 16-400 Suwałki**

Korespondencję dostarczaną osobiście lub za pośrednictwem kuriera należy złożyć również pod wyżej wskazany adres (pokój Nr 20 Biuro Obsługi Klienta).

## VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania wykonawców złożoną ofertą wynosi **30** dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

## IX. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy złożyć zgodnie z formularzem ofertowym, stanowiącym *załącznik nr 2*.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję.
3. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Żadne z dokumentów wchodzących w skład oferty, także te złożone w formie oryginału nie podlegają zwrotowi.
4. Oferta pod rygorem nieważności musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionego(ych) przedstawiciela(i) Wykonawcy. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
6. Zamawiający zaleca, aby wszystkie zapisane strony dokumentów składających się na ofertę były kolejno ponumerowane.
7. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób (uniemożliwiający jej samoistną dekompletację) ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta, włożona w segregator), oferta zawierała spis treści a strona tytułowa oferty zawierała następujące informacje:
  - 1) temat postępowania na jaki oferta jest składana,
  - 2) nazwa Wykonawcy, w przypadku, gdy oferta jest składana przez konsorcjum powinny zostać wyszczególnione wszystkie poszczególne firmy tworzące konsorcjum z podaniem ich nazw, danych adresowych oraz wskazaniem lidera konsorcjum,
  - 3) adres siedziby Wykonawcy, adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż adres siedziby), nr telefonu, nr faksu, osoba do kontaktu.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).

## X. MODYFIKACJA I WYCOFYWANIE OFERTY

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej

oferty pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.

2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta, tj. w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.

3. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.

4. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.

5. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy, koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.

## **XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie/paczce zaadresowanej jak poniżej:

**STAROSTWO POWIATOWE**  
**w Suwałkach**  
**ul. Świerkowa 60, 16-400 Suwałki**  
„Cyfryzacja dokumentów powiatowego państwowego zasobu geodezyjnego  
i kartograficznego w Suwałkach”  
**„Nie otwierać przed dniem 23.09.2022 r. godz. 9<sup>15</sup>”**

2. Oferta powinna zostać opakowana w taki sposób, aby nie można było zapoznać się z jej treścią do czasu otwarcia ofert oraz posiadać swój identyfikator, w postaci pieczętki firmy.

3. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego w pokoju **Nr 20 (Biuro Obsługi Klienta)**.

4. Termin składania ofert upływa w dniu **23.09.2022 r. o godz. 9<sup>00</sup>**. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

5. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **23.09.2022 r. o godz. 9<sup>15</sup>** w siedzibie Zamawiającego w pok. nr 24.

## **XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Wykonawca zobowiązany jest do podania ogólnej wartości całości zamówienia wyrażonej w kwocie netto plus należny podatek od towarów i usług VAT oraz ogólnej kwoty brutto.

2. Ceny określone w ofercie przetargowej powinny zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia (np. opłata licencyjna, zezwolenia, koszty transportu itp.) oraz ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy. Podane ceny nie podlegają zmianom przez okres obowiązywania umowy.

3. Wszystkie ceny przedstawione w ofercie przetargowej muszą być podane i wyliczone

w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (**zasada zaokrąglenia: końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza**).

4. Cena całości zamówienia jak i ceny jednostkowe winny być wyrażone w złotych polskich.

### **XIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

### **XIV. KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium: **CENA brutto– 95%**

**Okres gwarancji – 5%**

Liczba punktów, jaką każda z ofert otrzyma za stopień spełniania kryteriów, będzie obliczona wg następującej zależności:

a) Punkty przyznawane za kryterium „cena brutto zamówienia”

$$Pc = \frac{\text{Cena brutto najtańszej oferty}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 95 \text{ pkt}$$

b) W zależności od zaproponowanego okresu gwarancji Zamawiający przyzna:

- za okres gwarancji 36 miesięcy – 0 pkt
- za okres gwarancji od 37 miesięcy do 48 miesięcy – 3 pkt
- za okres gwarancji od 49 miesięcy do 60 miesięcy – 5 pkt

2. Oferta, z najwyższym wynikiem sumy punktów w kryterium cena i okres gwarancji, zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza.

3. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.

4. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

### **XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

1. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru umowy Zamawiającego.

2. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacom.

3. Przyjęcie niniejszych postanowień umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty.

4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informację, o której mowa w ust. 4, również na stronie internetowej [www.powiat.suwalski.pl](http://www.powiat.suwalski.pl).
6. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
8. Dopuszcza się zmiany zawartej umowy, jeżeli konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania ofertowego, jeżeli:
  - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia chyba, że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
  - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - 4) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie Umowy lub prawidłową jej realizację.
10. Zapytanie ofertowe może być także unieważnione przez Zamawiającego bez podania przyczyny (bez podania uzasadnienia) w każdym momencie i nie stanowi podstawy do roszczenia sobie prawa ze strony Wykonawcy do realizacji zamówienia.
11. Wykonawcy uczestniczą w postępowaniu na własny koszt i ryzyko, nie przysługują im żadne roszczenia z tytułu unieważnienia postępowania przez Zamawiającego.

## **XVI. ODRZUCENIE OFERTY**

Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku, gdy:

1. Jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego.
2. Zawiera błędy w obliczeniu ceny.
3. Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

## **XVII. ZAŁĄCZNIKI**

1. Załącznik nr 1 – Warunki Techniczne
2. Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy
3. Załącznik nr 3 – Umowa
4. Załącznik nr 4 – Projekt umowy powierzenia danych osobowych

Z up. STAROSTY

Artur Łuniewski

Wicestarosta

Suwałki dnia 15.09.2022 roku